



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2023

Indice

IL COMUNE DI RHO IN SINTESI	3
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	9
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO	13
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI	41
ANALISI DI GENERE AL 31.12.2023	56

Premessa

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della Performance dell'anno precedente.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

La Relazione riporta unicamente i risultati raggiunti in relazione a:

- gli obiettivi organizzativi inseriti nel Piano stesso;
- gli obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale.

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della Performance;
- è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti - e le relative cause - rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, i contenuti della Relazione privilegiano la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni tabellari e/o grafiche dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

IL COMUNE DI RHO IN SINTESI

1. Contesto esterno

Il territorio e la popolazione al 31/12	2021	2022	2023
Kmq Superficie territoriale	22,41	22,41	22,41
Km strade comunali	140,196	140,350	140,660
Frazioni e centri abitati	6,00	6,00	6,00
Zona altimetrica	Pianura	Pianura	Pianura
Altitudine slm minima	141,00	141,00	141,00
Altitudine slm massima	169,00	169,00	169,00
Laghi	0	0	0
Fiumi e torrenti	3,00	3,00	3,00
Km illuminazione pubblica:	137,50	137,65	137,81
Popolazione residente:	51.235	51.131	51.340
di cui popolazione straniera:	6.144	6.099	6.264
Densità di popolazione:	2.286	2.282	2.291
Famiglie:	23.843	23.827	24.027
Componenti per famiglia:	2,15	2,13	2,14
Minori (0-17 anni):	7.747	7.622	7.652
Popolazione prima infanzia (0 - 2 anni):	1.102	1.108	1.118
Utenza scolastica (3 -13 anni):	4.847	4.706	4.648
Giovani (14-24 anni):	5.033	5.055	5.183
Adulti (25-65 anni):	28.340	28.222	28.261
Anziani (oltre 65 anni):	11.913	12.040	12.130
di cui anziani residenti in famiglia:	11.794	11.909	11.982
anziani residenti in casa di riposo:	106	119	148
Residenti ultracentenari	15	20	23
Tasso invecchiamento popolazione:	22,95	23,25	23,62

2. Contesto interno

Organizzazione in "cifre"- dati al 31/12		2021	2022	2023
Segretario in Convenzione con altri enti	n.	1,00	1,00	1,00
Dirigenti Comunali	n.	4,00	6,00	6,00
Dipendenti Comunali senza dirigenti	n.	241,00	257,00	253,00
Dipendenti per mille abitanti	n.	4,78	5,14	5,04
Età media dipendenti	anni	53,72	52,11	51 e 8 mesi
Permanenza media anni nell'ente	anni	22,63	19,93	19 e 2 mesi
Turnover in entrata (n. nuovi dipendenti/totale dipendenti)	%	4,90	16,35	10,42
Responsabilizzazione personale (n. dirigenti e quadri p.o./totale dipendenti)	%	6,50	6,80	6,60
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti scuola dell'obbligo/totale dipendenti)	%	19,18	15,59	14,67
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti diplomati/totale dipendenti)	%	56,73	56,27	55,21
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti laureati/totale dipendenti)	%	24,08	28,14	30,12
Dipendenti formati	n.	124,00	261,00	259,00
Costo formazione procapite (costo formazione/totale dipendenti)	€	331,14	397,44	213,59

Analisi benessere organizzativo - indicatori Valori al 31/12		2021	2022	2023
N. dipendenti cessati per dimissioni/pensionamento	n.	15,00	19,00	21,00
N. dipendenti cessati per mobilità	n.	0,00	6,00	4,00
N. dipendenti assunti a tempo indeterminato	n.	14,00	41,00	27,00
N. infortuni	n.	2,00	2,00	1,00
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per infortunio/totale dipendenti)	n.	0,12*	0,13*	0,05*
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per malattia/totale dipendenti)	n.	8,82*	12,20*	8,99*
Part time (n. dipendenti part time/totale dipendenti)	%	20,81	15,96	14,29

***calcolato esclusi i giorni non lavorativi e il personale non ruolo**

Analisi di genere Indicatori Valore - indicatori Valori al 31/12		2021	2022	2023
Presenza femminile (n. dipendenti donne/totale dipendenti)	%	60,00	58,93	59,85
Responsabili donne (n. dirigenti e quadri p.o. donne/n. dirigenti e quadri p.o.)	%	43,75	38,89	41,18

3. La salute finanziaria

Modello	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di entrate correnti	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	97,63	102,53	103,39
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di spesa corrente	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	103,72	106,62	103,47
Entrate	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Grado di autonomia finanziaria	(Entrate Tributarie + Extratributarie)/Entrate Correnti	%	90,11	91,17	91,74
	Pressione tributaria pro capite	gettito entr. trib tit. I/tot. abitanti	€	550,00	573,40	606,65
	Dipendenza da trasferimenti statali	Contributi trasferimenti pubblici/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	%	8,39	6,83	6,41
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	%	106,07	102,17	110,98
	Velocità riscossione entrate proprie (competenza)	riscossioni tit. I + III/accertamenti tit. I + III	%	67,79	67,29	62,70
Spese	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Spesa corrente procapite	Spesa corrente/tot. abitanti	€	742,65	851,55	877,04
	Investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui/tot. abitanti	€	242,95	309,72	292,46
	Rigidità strutturale	(Spesa Personale + Rimborso Mutui Q.I.e Q.C.)/Entrate Correnti	%	30,71	28,16	24,31
	Rigidità per costo del personale	Spesa Personale/Entrate Correnti	%	20,72	19,45	18,38
	Incidenza spesa del personale sulla spesa corrente	Spesa del Personale/Spese Correnti	%	23,88	21,29	21,35
	Velocità di pagamento spese correnti (competenza)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	79,43	71,50	76,71

Residui	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Velocità riscossione entrate proprie (residui)	riscossioni tit. I + III/accertamenti tit. I + III	%	50,15	56,33	57,82
	Velocità di pagamento spese correnti (residui)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	70,00	96,77	95,3
	Incidenza residui attivi correnti	Totale residui attivi Tit. I e III/Totale accertamenti di competenza Tit. I e III	%	55,55	54,01	55,43
	Incidenza residui passivi correnti	Totale residui passivi Tit. I/Totale impegni di competenza Tit. I	%	26,80	29,19	24,51
Indebitamento	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Indebitamento pro capite	indebitamento/popolazione	€	851,57	817,55	821,13
	Livello di indebitamento nel tempo	Trend livello di indebitamento nel tempo	€ migliaia	43.629.941,29	41.802.134,51	42.156.857,52
	Rigidità del bilancio per l'indebitamento	Rimborso Mutui (Q.I.+Q.C.)/Entrate Correnti	%	9,99	8,71	5,92
Finanza pubblica	Indicatore	Formula		2021	2022	2023
	Rispetto tempi medi di pagamento	Rispetto tempi medi stabiliti dalla normativa vigente	si/no	no	no	no

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Ente rilevano i seguenti due macro ambiti a cui sono associati i seguenti pesi % e obiettivi:

MACRO AMBITO DI MISURAZIONE	PESO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	Sub Peso	RISULTATI RAGGIUNTI	% parametrata ai fini della realizzazione del macroambito di valutazione	Punteggio
Impatti dell'azione amministrativa	70	Realizzazione degli obiettivi gestionali strategici e operativi - valore atteso 90/100 (vedi obiettivi)	60	99,51/100	100%	60
		Accessibilità del sito - pubblicazione obiettivi di accessibilità e dichiarazione di accessibilità	5	100/100 Obiettivi pubblicati il 29/03/2023 Dichiarazione redatta il 19/09/2023 (disponibile sul sito comunale)	100%	5
		Qualità dei servizi - realizzazione di indagini di customer satisfaction	5	Realizzate indagini	100%	5
Stato di salute dell'amministrazione	30	Raggiungimento indicatori attinenti sia la gestione finanziaria del bilancio sia la gestione del Personale e delle Relazioni - grado medio di realizzazione 90/100; valore di riferimento per ciascun indicatore: (vedi tabella)	10	100/100	100%	10
		Monitoraggio dei tempi procedimenti	20	Effettuato il monitoraggio (all.1)	100%	20
Totale						100

Il grado di realizzazione dei macroambiti e della performance è espresso senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di valori con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.

Impatti dell'azione amministrativa - Realizzazione degli obiettivi gestionali strategici e operativi - valore atteso 90/100

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Tot. Obiettivi	Grado realizzazione	
Segretario Generale	1	1	
Polizia Locale	8	8,00	
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	50	49,9	
Area 2 - Servizi alla Persona	69	68,4	
AREA 3 - Lavori Pubblici	28	27,90	
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	16	15,90	
Area 5 - Pianificazione territoriale	33	32,90	
	205	204	99,51%

Indicatori attinenti sia la gestione finanziaria del bilancio sia la gestione del Personale e delle Relazioni, con i corrispondenti valori attesi:

Valori attesi (PIAO 2023/2025):

Indicatore	Formula		Valore atteso
Capacità di accertamento entrate correnti	importo accertato a seguito di verifiche	€	+/-5% rispetto al triennio precedente
Rispetto limite di spesa personale	rispetto del limite di legge	si/no	si
Capacità organizzativa del personale	totale giorni di ferie residui/n. dipendenti	n.	+/-10% rispetto al triennio precedente
Grado aggiornamento	n. partecipanti a corsi di formazione	n.	+/-10% rispetto al triennio precedente

Valori realizzati:

	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	media triennio	Range		2023	Realizzazione	
1	Capacità di accertamento entrate correnti	importo accertato a seguito di verifiche	€	2.975.805,79	2.279.306,30	2.517,647,55	2.627.556,05	2.758.933,85	2.496.178,24	4.109.170,26	1	
1	Rispetto limite di spesa personale	rispetto del limite di legge	si/no	si	si	si				si	1	
1	Capacità organizzativa del personale	totale giorni di ferie residui/n. dipendenti	n.	18,22	19,61	21	19,61	21,57	17,65	14,16	1	
1	Grado aggiornamento	n. partecipanti a corsi di formazione	n.	145	124	261	176,67	194,33	159,00	259	1	
4											4	100,00%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO

Performance organizzativa Segretario 2023

Strumenti	Area della Compliance	p.	Area della Performance	p.	Area dell' Accountability	p.
Piano Anticorruzione	Adattamento al PIAO	40/40	Formazione specifica per il personale	30/30	Confronti con Commissione Legalità ed Antimafia	30/30
Controlli interni	Analisi e relazione su atti e determine Aree	60/60	Collaborazione stesura Relazione Fine mandato	20/20	Comunicare esiti controlli in maniera efficace	20/20
Coordinamento Dirigenti e Struttura organizzativa	Attività di DPO per problematiche trattamento dati e supporto Settori	30/30	Riunione quindicinale con Dirigenti	40/40	Revisione Convenzione CUC e ricerca nuovi Enti da convenzionare	30/30
Ciclo della Performance	Garantire coordinamento e aggiornamento Obiettivi Strategici Aree e Individuali Dirigenti	30/30	Mappa strategica e Catalogo Obiettivi strategici e individuali Dirigenti per D.U.P. 2023	40/40	Supervisione della Relazione sulla Performance	30/30
Piano della Trasparenza	Monitoraggio periodico	50/50	Coordinamento implementazione sito Amministrazione trasparente	20/20	Policy specifica per Dataset (OpenData)	30/30
totale						500/500

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Struttura rileva il seguente macro ambito:

MACRO AMBITO DI MISURAZIONE	PESO %	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	PESO %
Grado di attuazione della strategia	100%	Realizzazione da parte di ciascuna Struttura degli obiettivi assegnati (gestionali strategici e, se previsti, operativi) - valore atteso 90/100 (vedi obiettivi)	100%

Il grado di realizzazione è espresso senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di valori con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.

Il grado di realizzazione della Performance Organizzativa da parte delle singole strutture è sintetizzato nella tabella sotto riportata:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Tot. Obiettivi	Grado realizzazione	%	Punteggio
Segretario Generale	1	1	100%	100
Polizia Locale	8	8	100%	100
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	50	49,90	99,80%	100
Area 2 - Servizi alla Persona	69	68,40	99,13%	100
Area 3 - Lavori Pubblici	28	27,90	99,64%	100
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	16	15,90	99,38%	100
Area 5 - Pianificazione territoriale	33	32,90	99,70%	100

Segretario Generale

	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S203	S203-11	Prosecuzione dell'attività di controllo e monitoraggio degli appalti di servizi con implementazione del Piano Anticorruzione	1,00
1				1,00

Polizia Locale

	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S203	S203-03	Incrementare il pattugliamento su veicolo per vigilare nelle zone dove sono presenti situazioni di degrado e di minor sicurezza	1,00
1	S203	S203-07	Incrementare il pattugliamento a piedi e con mezzi di mobilità leggera soprattutto nelle frazioni e nei punti della città più frequentati	1,00
1	S301	S301-05	Mantenere una efficace campagna di educazione stradale nelle scuole	1,00
1	S203	S203-10	Promuovere la diffusione della cultura della legalità attraverso l'organizzazione di corsi e incontri nelle e con le scuole e in spazi pubblici	1,00
1	S203	S203-01	Realizzare una maggiore integrazione dell'azione dell'Ufficio Ecologia e della Polizia Locale	1,00
1	S302	S302-12	Applicare tecnologie innovative in tema di controllo del traffico	1,00
6				6,00

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-PL-01	Programmare l'impiego ottimale del personale della Polizia Locale, con ciò garantendo all'utenza tutta il costante presidio del territorio e risorse adeguate alle contingenti esigenze della collettività	1,00
1	OP-PL-02	Tutelare l'economia locale avverso infiltrazioni/attività malavitose	1,00
2			2,00

AREA 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione

N.	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S101	S101-01	Semplificare tempi e procedure burocratiche per i cittadini, per le imprese e gli altri soggetti attivi sul territorio	1,00
1	S101	S101-03	Prevedere un potenziamento delle informazioni disponibili online e dare la possibilità al cittadino di poter seguire il tracking di avanzamento delle pratiche in via digitale	1,00
1	S101	S101-05	Adottare una diffusa campagna di sensibilizzazione sulla possibilità per i cittadini di presentare e monitorare online segnalazioni riguardanti le più svariate problematiche riscontrabili sul territorio	1,00
1	S101	S101-06	Luoghi di lavoro che promuovono salute	1,00
1	S101	S101-07	Nuovo Ordinamento professionale del personale dipendente	1,00
1	S101	S101-08	Favorire la responsabilizzazione del personale nel raggiungimento degli obiettivi aumentando la consapevolezza organizzativa e perseguendo politiche di work life balanced	1,00

1	S101	S101-09	Perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione delle strutture comunali e assicurare un'adeguata gestione della dotazione organica in relazione ai fabbisogni e alle prospettive di sviluppo delle risorse umane	1,00
1	S101	S101-10	Motivare e qualificare funzionari e dipendenti attraverso un piano di formazione continua che ne valorizzi le competenze	1,00
1	S102	S102-02	Ottimizzare e semplificare i servizi informatici comunali	1,00
1	S102	S102-03	Attivare servizi per il cittadino sempre più capillari e diffusi sul territorio attraverso sistemi digitalizzati	1,00
1	S102	S102-05	Sperimentare forme e strumenti innovativi di partecipazione attiva della cittadinanza	1,00
1	S201	S201-06	Garantire che i documenti e le informazioni principali comunicate dal Comune siano disponibili in più lingue e i percorsi burocratici accessibili senza difficoltà aggiuntive	1,00
1	S201	S201-13	Rivitalizzare la "Casa delle Donne" per renderla uno spazio vivo e produttivo, un punto di riferimento per cittadine e cittadini	0,90
1	S201	S201-32	Promuovere iniziative in città per favorire e valorizzare il dialogo sulle tematiche LGBTQ+	1,00
1	S203	S203-08	Incentivare una cultura della legalità in un contesto solidale	1,00

1	S302	S302-20	Studiare e creare gadget della città, commercializzando e diffondendo il "brand Rho"	1,00
1	S302	S302-21	La comunicazione del PNRR: "Rho La città che cambia"	1,00
1	S302	S302-22	Assicurare la continuità dei servizi cimiteriali affidandone la gestione senza soluzione di continuità rispetto al concessionario uscente	1,00
1	S302	S302-23	Migliorare la diffusione delle campagne informative, introducendo nuove modalità di interazione attive dei cittadini	1,00
1	S401	S401-01	Presidiare le zone "wi-fi free" presenti in città	1,00
1	S102	S102-06	Piano strategico della Smart City	1,00
1	S101	S101-02	Realizzare il riordino dell'archivio comunale attraverso le fasi di selezione, scarto, censimento e ricondizionamento dei faldoni e ricognizione altri depositi documentali al fine di realizzare una corretta conservazione documentale	1,00
22				21,90

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-A1-01	Garantire assistenza agli Organi istituzionali: Adeguata gestione dei servizi di segreteria e delle relazioni interne ed esterne all'Ente di competenza del Sindaco e del Segretario generale	1,00
1	OP-A1-02	Ottimizzare i processi per la gestione informatizzata dei flussi documentali di competenza dell'ufficio Messì	1,00
1	OP-A1-03	Assicurare la gestione documentale: Protocollazione e smistamento corrispondenza in entrata proveniente da pec e servizio postale; invio della posta cartacea dell'Ente e postalizzazione telematica di raccomandate e posta ordinaria	1,00
1	OP-A1-04	Assicurare la gestione dell'archivio comunale per un'adeguata gestione dei documenti depositati e supporto all'attività di ricerca e consultazione pratiche	1,00
1	OP-A1-05	Innovare le modalità di gestione delle sedute consiliari attraverso l'implementazione di una soluzione tecnologica integrata informatizzata	1,00
1	OP-A1-06	Rivedere la struttura dei referenti comunali per la trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale	1,00
1	OP-A1-07	Promuovere azioni di monitoraggio e di compliance in tema di privacy e atti amministrativi	1,00
1	OP-A1-08	Garantire accessibilità ai servizi al cittadino (QuiC) per sei giorni/settimana con almeno due giorni di apertura pomeridiana	1,00
1	OP-A1-09	Garantire il rispetto dei principi, fattori di qualità e standard del servizio dichiarati nella Carta dei Servizi del Quic	1,00
1	OP-A1-10	Assicurare una gestione del personale in ordine mediante assolvimento adempimenti mensili e annuali connessi alla gestione giuridica, economica e previdenziale del personale	1,00

1	OP-A1-11	Garantire il sistema degli incentivi: governo del sistema degli incentivi attraverso la puntuale applicazione delle norme del CCDI di Ente e dei regolamenti attuativi in materia di incentivi	1,00
1	OP-A1-12	Assicurare il servizio di orientamento del cittadino e promozione dell'immagine del Comune e gestione del servizio centralino e fotocopie	1,00
1	OP-A1-13	Migliorare la gestione dei Servizi demografici attraverso l'analisi qualitativa dell'attività svolta	1,00
1	OP-A1-14	Garantire nei tempi dovuti i procedimenti di competenza per i servizi funebri	1,00
1	OP-A1-15	Garantire attività di competenza della commissione circoscrizionale e svolgimento elezioni	1,00
1	OP-A1-16	Intensificare la diffusione on line di materiale informativo alla cittadinanza attraverso la promozione del sito web comunale, di social media, mappe, cartoline, brochure e locandine digitali	1,00
1	OP-A1-17	Migliorare e uniformare le azioni per la comunicazione tramite i social del Comune	1,00
1	OP-A1-18	Migliorare l'efficacia della comunicazione tramite il sito internet attuando una semplificazione del linguaggio impiegato	1,00
1	OP-A1-19	Realizzare progetto "Memoria è libertà" in collaborazione con ANPI di Rho	1,00
1	OP-A1-20	Assicurare l'attività del cerimoniale per: per manifestazioni pubbliche, incontri, convegni, visite ufficiali con gestione degli inviti istituzionali in collaborazione con la Segreteria del Sindaco; Gestione delle cerimonie annuali ricorrenti e delle giornate nazionali e internazionali in collaborazione con l'Ufficio Cultura; Gestione della procedura e della cerimonia per il conferimento delle Onorificenze Civiche e organizzazione della cerimonia in occasione della Festa della Repubblica; Organizzazione delle cerimonie di intitolazione di nuove Vie, Giardini, Piazze, posa di lapidi, cippi, targhe commemorative in collaborazione con l'Ufficio Arredo Urbano	1,00

1	OP-A1-21	Curare la realizzazione dei diversi progetti commemorativi organizzati dall'Amministrazione anche in collaborazione di soggetti terzi e con il coinvolgimento delle scuole e associazioni	1,00
1	OP-A1-22	Sviluppare e mantenere i rapporti di rappresentanza in raccordo con il Sindaco e il Vice Sindaco, associazioni, enti e aziende all'interno dell'Area Mind Milano Innovation District	1,00
1	OP-A1-23	Favorire opportune relazioni sindacali	1,00
1	OP-A1-24	Presidiare e coordinare i documenti di rendicontazione dell'Ente: Relazione della performance e Referto Controllo di gestione	1,00
1	OP-A1-25	Presidiare la sottoscrizione dei contratti in forma pubblica e scritture private autenticate con particolare riferimento agli affidamenti dei progetti finanziati con il PNRR	1,00
1	OP-A1-26	Ottimizzare la gestione degli incarichi legali di rappresentanza e difesa dell'Ente	1,00
1	OP-A1-27	Gestire i sinistri e l'operatività delle polizze assicurative	1,00
1	OP-A1-28	Presidiare e ottimizzare la sicurezza informatica dell'Ente	1,00
28			28

AREA 2 - Servizi alla Persona

N.	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S201	S201-04	Garantire e progettare potenziamento il pre e il post scuola nelle scuole dell'obbligo per supportare le famiglie	1,00
1	S201	S201-25	Avviare campagne di sensibilizzazione e azioni specifiche per le aziende in favore dell'inserimento lavorativo delle categorie protette in partnership con enti del terzo settore	1,00
1	S201	S201-27	Ampliare il servizio di messa alla prova e rafforzare il rapporto con il tribunale di Milano, offrendo nuove occasioni di inserimento sociale per le persone in difficoltà	1,00
1	S201	S201-28	Effettuare una revisione del regolamento per l'erogazione di interventi in favore di anziani e disabili, al fine di un migliore allineamento della mission condivisa tra Comune e Sercop - Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona	0,90
1	S201	S201-29	Realizzare progetti di housing sociale a supporto delle esigenze abitative delle famiglie più fragili. Sostenere le condizioni di fragilità emergenti	1,00
1	S202	S202-03	Implementare la dotazione di attrezzature sportive all'aperto negli spazi verdi, predisponendo una mappatura degli spazi che siano idonei a tale scopo	1,00

1	S202	S202-04	Creare una sinergia tra educazione alimentare e sport coinvolgendo le società sportive in percorsi di sensibilizzazione su tematiche relative a stili di vita sani	1,00
1	S202	S202-05	Implementare il ruolo della Consulta cittadina dello Sport, dando valore al ruolo di coordinamento dell'amministrazione comunale	1,00
1	S202	S202-06	Realizzazione di un importante evento pubblico sportivo di interesse nazionale	1,00
1	S202	S202-08	Sensibilizzare le società sportive affinché si confrontino sulla tematica dell'inclusione di persone e atleti con disabilità trasformando in realtà il motto "Sport per tutti"	1,00
1	S202	S202-09	Istituire "borse sport" per famiglie in difficoltà e favorire la sottoscrizione di accordi per iscrizioni alle società sportive a prezzi calmierati	1,00
1	S202	S202-11	Incentivare il coinvolgimento di giovani in iniziative di cittadinanza attiva e di volontariato	1,00
1	S202	S202-12	Co-progettare iniziative formative e di inserimento lavorativo per i NEET	1,00
1	S202	S202-13	Valorizzare Villa Burba come luogo e contesto pregiato per eventi, congressi e manifestazioni all'aperto	1,00
1	S202	S202-14	Valorizzare la nuova piazza del Teatro Civico Roberto De Silva con eventi all'aperto	1,00
1	S202	S202-15	Implementare il servizio di orientamento per scuole e famiglie	1,00
1	S202	S202-16	Potenziare l'educativa territoriale per fare prevenzione e intercettare bisogni nascosti	1,00
1	S202	S202-17	Organizzare negli spazi civici incontri scuola-famiglia e soggetti educanti del territorio (oratori, realtà sportive e culturali) con l'obiettivo di arginare la dispersione scolastica e impostare patti di collaborazione educativa	1,00

1	S202	S202-18	Garantire il supporto agli alunni non italofoeni (progetto comunale di alfabetizzazione "Senza Frontiere")	1,00
1	S201	S201-02	Approfondire i servizi promossi durante l'emergenza sanitaria Covid 19 valorizzando l'apporto dei cittadini attivi	1,00
1	S201	S201-03	Integrare il Piano per il Diritto allo Studio con iniziative di welfare educativo	1,00
1	S201	S201-07	Utilizzare i fondi del "Dopo di noi" per individuare e mettere a disposizione appartamenti dedicati e per costruire esperienze formative e professionalizzanti	1,00
1	S201	S201-08	Realizzare inserimenti lavorativi, tramite tirocini e/o borse lavoro, finalizzati alla reintroduzione nel mondo del lavoro di persone adulte in carico ai servizi sulla base delle proprie capacità e offerte lavorative disponibili	1,00
1	S201	S201-09	Sperimentare uno Sportello Unico con funzioni di orientamento ai servizi	1,00
1	S201	S201-12	Continuare a sostenere il progetto "SottoCoperta" che prevede il servizio di mensa per i poveri, docce e dormitorio per persone senza-tetto	1,00
1	S201	S201-15	Attivare corsi di empowerment e upskilling dedicati alle donne, utilizzando fondi europei; promuovere corsi di formazione e percorsi di inserimento lavorativo per giovani donne, donne sole e donne senza reddito; In sinergia con MIND, promuovere iniziative a favore della presenza delle donne nelle carriere tecniche/STEM, settore professionale e formativo dove la disparità di genere è ancora molto elevata; Creare un albo delle imprese virtuose in tema di pari opportunità, con l'obiettivo di valorizzare le donne in posizioni apicali	0,60
1	S201	S201-16	Postazioni "baby pit stop" nei luoghi pubblici presenti in città	1,00

1	S201	S201-21	Aumentare la consapevolezza e le competenze diffuse in tema di fragilità cognitiva e organizzare in città servizi a misura di famiglie e a supporto dei caregivers	1,00
1	S201	S201-22	Ampliare le funzioni dello sportello famiglia anche per le persone con disabilità non residenti a Rho ma che gravitano sui servizi della nostra città	1,00
1	S203	S203-12	Coinvolgere gli studenti in progetti sull'uso consapevole dei social, per prevenire fenomeni di bullismo, cyberbullismo e vandalismi	1,00
1	S301	S301-07	Sensibilizzare la cittadinanza verso una gestione sostenibile dei rifiuti con riduzione spreco e recupero eccedenze alimentari	1,00
1	S302	S302-04	Valorizzare la funzione delle piazze delle stazioni ferroviarie (Piazza Costellazione e Piazza Libertà) come luoghi di accesso e di benvenuto alla città	1,00
1	S302	S302-07	Ampliare l'offerta turistica della città individuando e realizzando nuovi itinerari di scoperta del territorio, attraverso i luoghi di interesse storico, artistico, culturale e naturalistico	1,00
1	S302	S302-08	Garantire livelli qualitativi l'infopoint	1,00
1	S302	S302-09	Organizzare opportunità di coinvolgimento degli studenti delle scuole della città come guide alla scoperta del patrimonio storico del nostro territorio (es. giornate FAI)	1,00
1	S302	S302-10	Creare un sito dedicato al turismo	0,90
1	S302	S302-13	Programmare rassegne tematiche in diversi campi artistici. Organizzare eventi culturali diffusi in più zone della città. Organizzare eventi artistici temporanei tra le vie del centro	1,00

1	S302	S302-14	Organizzare visite guidate alle bellezze del patrimonio naturale della nostra città	1,00
1	S302	S302-18	Valorizzare le corti storiche del territorio	1,00
1	S401	S401-04	Rilanciare l'Agenzia dell'abitare, mettendo a sistema gli immobili sfitti dei privati con contratti a canone concordato; Promuovere nuovi modelli di abitare (es. housing sociale) per studenti universitari e locazioni temporanee	1,00
1	S203	S203-10	Promuovere la diffusione della cultura della legalità attraverso l'organizzazione di corsi e incontri nelle e con le scuole e in spazi pubblici	1,00
41				40,40

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-A2-01	Attuare il progetto di accoglienza e integrazione per persone bisognose di protezione internazionale (SAI)	1,00
1	OP-A2-02	Garantire misure integrate di intervento in favore di soggetti in grave stato di bisogno e/o emarginazione	1,00
1	OP-A2-03	Assicurare la gestione documentale e informatica degli adempimenti relativi alla richiesta di contributi statali per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati	1,00
1	OP-A2-04	Garantire la gestione dell'appalto relativo all'affidamento di servizi vari finalizzati all'inserimento lavorativo	1,00
1	OP-A2-05	Stabilizzazione dei servizi sperimentali nel periodo di emergenza epidemiologica attraverso la realizzazione di nuove gare d'appalto anziani (pasti e trasporto) e l'istituzione di nuovi servizi	1,00
1	OP-A2-06	Sperimentazione domande on-line	1,00
1	OP-A2-07	Incrementare attività del Centro Antiviolenza - CAV	1,00

1	OP-A2-08	Procedere alla stesura del nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi economici a famiglie in difficoltà	1,00
1	OP-A2-09	Stesura e approvazione del nuovo regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività sportive	1,00
1	OP-A2-10	Valorizzare e promuovere le biblioteche comunali con attività fuori dalle mura in relazione ai lavori di ristrutturazione in corso in Villa Burba	1,00
1	OP-A2-11	Garantire l'erogazione della misura Nidi Gratis	1,00
1	OP-A2-12	Garantire l'erogazione dei servizi educativi e scolastici	1,00
1	OP-A2-13	Rilevazione gradimento pasti refezione scolastica	1,00
1	OP-A2-14	Connettività scuole	1,00
1	OP-A2-15	Creazione progetti e soddisfacimento bisogni delle scuole paritarie non coperti dai fondi comunali	1,00
1	OP-A2-16	Realizzazione materiale turistico illustrato	1,00
1	OP-A2-17	Organizzazione fiaccolata della Pace	1,00
1	OP-A2-18	Avvisi pubblici per l'assegnazione delle unità abitative destinate ai Servizi Abitativi Pubblici SAP ed adeguamento a nuove disposizioni del REGOLAMENTO REGIONALE	1,00
1	OP-A2-19	Predisposizione ed approvazione del Piano triennale 2023/2025 (piano triennale d'ambito) dell'offerta abitativa secondo le nuove LINEE GUIDA REGIONALI approvate con DGR 14 novembre 2022, n. XI/7317	1,00
1	OP-A2-20	Approvazione REGOLAMENTO D'AMBITO SERVIZI ABITATIVI TRANSITORI (SAT)	1,00
1	OP-A2-21	Consolidamento controlli RDC (Reddito di Cittadinanza) - Verifiche come da disposizioni normative vigenti	1,00

1	OP-A2-22	Prosecuzione attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione su fondi regionali politiche abitative: Contributo di solidarietà/Contributo morosità incolpevole/ Contributo abbattimento barriere architettoniche	1,00
1	OP-A2-23	Nuova misura welfare sociale: Carta solidale Acquisti 2023	1,00
1	OP-A2-24	Monitoraggio dello stato delle strutture ed attrezzature della sala rossa dell'Auditorium comunale di Via Meda e piccole manutenzioni ordinarie	1,00
1	OP-A2-25	Rendicontazione spesa sociale, questionario spes social MEF	1,00
1	OP-A2-26	Censimento degli impianti sportivi comunali	1,00
1	OP-A2-27	Rivedere criticamente Carta dei servizi pre/post scuola, Regolamenti Asili Nido e Protocollo refezione del 2013	1,00
1	OP-A2-28	Gestione del sistema di vendita biglietti/abbonamenti per il Teatro Civico e per altri eventi attraverso piattaforme elettroniche	1,00
28			28,00

AREA 3 - Lavori Pubblici

	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S202	S202-22	Realizzare opere di completamento del teatro comunale	1,00
1	S203	S203-05	Digitalizzare il piano comunale di protezione civile	1,00
1	S302	S302-05	Sviluppare un progetto di trasformazione di Piazza Visconti, preservandone la caratteristica di luogo di riferimento della città con creazione di uno spazio più fruibile e aperto alla comunità	1,00
1	S101	S101-28	Realizzare nuovo refettorio a servizio della scuola Federici di via mazzo e medaglie d'oro di Terrazzano	1,00
1	S101	S101-29	Ricostruire la scuola primaria Sante Zennaro di via Dalmazia	1,00
1	S101	S101-30	Provvedere all'adeguata manutenzione degli edifici scolastici tramite lo sviluppo di un piano di manutenzione programmata tramite accordo quadro	1,00
0	S201	S201-10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare nuove palestre presso il centro sportivo di Lucernate 2. Recupero del seminterrato della scuola secondaria di primo grado di via Tevere 3. riqualificazione edificio MAST 4. Living Street: tra città e campagna 5. Lucernate: dimensione umana e sostenibilità ambientale 6. Il fiume e la città - spazi aperti 7. connessione ciclabile tra Lucernate e lo Steccone 	NV
1	S201	S201-17	Aumentare i posti disponibili negli asili nido comunali, tramite la realizzazione di una nuova struttura	1,00
1	S201	S201-18	Curare e valorizzare aree gioco attrezzate adatte a famiglie con bambini con particolare attenzione all'inclusività	1,00

1	S202	S202 - 01	Riqualificare centro sportivo di via De Gasperi - LOTTO A nuove opere	1,00
1	S202	S202 - 02	Riqualificare il centro sportivo di via De Gasperi - LOTTO B interventi di manutenzione straordinaria	1,00
1	S203	S203 - 01	Realizzare una maggiore integrazione dell'azione dell'Ufficio Ecologia e della Polizia Locale	1,00
0	S203	S203 - 02	Sviluppare le tecnologie della <i>smart-city</i> a servizio anche della sicurezza in città (illuminazione pubblica, video- sorveglianza, collegamento con le forze dell'ordine)	NV
0	S203	S203 - 04	Implementare l'attività di videosorveglianza nei punti strategici della città	NV
1	S301	S301 - 02	Attuare concessione "territori virtuosi"	1,00
1	S201	S201 - 11	Realizzare una nuova sede per le associazioni di volontariato del soccorso sanitario locale	1,00
1	S302	S302 - 22	Assicurare la continuità dei servizi cimiteriali affidandone la gestione senza soluzione di continuità rispetto al concessionario uscente	1,00
1	S101	S101-02	Realizzare il riordino dell'archivio comunale attraverso le fasi di selezione, scarto, censimento e ricondizionamento dei faldoni e ricognizione altri depositi documentali al fine di realizzare una corretta conservazione documentale	1,00
1	S302	S302 - 25	Attuazione progetto Spugna redatto da CMM e CAP che sul territorio comunale di Rho	1,00
16				16,00

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-A3 - 01	Aggiornare il gestionale con riferimento al verde verticale e al censimento con VTA	1,00

1	OP-A3 - 02	Espletare parte amministrativa della campagna controllo caldaie dei cittadini privati al fine di garantire la sicurezza e la riduzione di inquinamento	1,00
1	OP-A3 - 03	Aggiornare registri trattamento dati personali	1,00
1	OP-A3 - 04	Completamento indagine stress lavoro correlato ed aggiornamento Documento Valutazione Rischi	1,00
1	OP-A3 - 05	Presentare istanza esame progetto ai VVF e/o SCIA finalizzata all'acquisizione dei CPI	1,00
1	OP-A3 - 06	Garantire il regolare svolgimento delle attività negli uffici comunali anche attraverso il regolare svolgimento della manutenzione programmata di legge	1,00
1	OP-A3 - 07	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale	1,00
1	OP-A3 - 08	Realizzare le attività strumentali per l'affidamento alla Fondazione della gestione del nuovo Teatro comunale	1,00
1	OP-A3 - 09	Lavori presso il centro sportivo Pirandello	0,90
1	OP-A3 - 10	Supporto all'ufficio PNRR per la gestione e rendicontazione finanziamenti PNRR	1,00
1	OP-A3 - 11	Ottimizzare il servizio RSPP	1,00
1	OP-A3 - 12	Realizzare interventi di implementazione impianti di illuminazione Pubblica	1,00
12			11,90

AREA 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate

	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S101	S101 -17	Ricerca di Bandi Regionali/Nazionali/Europei/Fondazioni Bancarie per il finanziamento di progetti di interesse Comunale	1,00
1	S101	S101 - 18	Ricerca di Bandi Regionali/Nazionali/Europei/Fondazioni Bancarie per il finanziamento di progetti direttamente connessi ai servizi gestiti all'interno dell'Area 4	1,00
1	S101	S101 - 19	Proseguire l'azione di riduzione dell'indebitamento e il monitoraggio della spesa. Aumentare la capacità di investimento del Comune attraverso l'utilizzo delle risorse risparmiate con l'opera di risanamento	0,90
1	S101	S101 - 20	Bilancio Sociale di Mandato: costruzione del nuovo impianto di rendicontazione sociale, collegato all'Agenda 2030 ONU	1,00
1	S101	S101 - 21	Aumentare i pagamenti per lavori, servizi e forniture (relativi al Titolo 1 macroaggregato 103 e Titolo 2 macroaggregato 202 della Spesa); Bonifica piattaforma certificazione dei crediti commerciali	1,00
1	S101	S101 - 22	Monitoraggio costante dei Residui attivi di bilancio Operazioni di compensazione tra poste di Entrata e Spesa Sviluppo attività di riconciliazione degli incassi tramite piattaforma PagoPa	1,00
1	S101	S101 - 23	Continuare l'opera di miglioramento della manutenzione e della gestione delle case di edilizia residenziale pubblica (ERP) in collaborazione con ALER, recuperando in maniera determinata la quota di morosità colpevole	1,00
1	S101	S101 - 24	Promuovere l'accountability (capacità di dare conto dell'operato) delle società partecipate nei confronti dei soci e degli utenti	1,00

1	S101	S101 - 25	Continuare le azioni di contrasto all'evasione/elusione di tributi locali, di perequazione catastale attraverso la verifica delle rendite catastali e delle categorie speciali presenti in Catasto (F3/F4) che determinano esenzione da tassazione	1,00
1	S402	S402 - 01	Implementare le attività della Centrale Unica di Committenza	1,00
1	S302	S302 - 02	Revisione documento relativo sull'Accordo Locale sugli affitti a canone concordato	1,00
1	S203	S203 - 09	Monitoraggio e controllo delle imprese affidatarie delle procedure di gara sia aperte che negoziate per servizi e lavori a livello comunale (nei confronti del Comune di Rho e dei Comuni associati) con particolare riferimento agli appalti di PNRR per i quali occorre garantire legalità e trasparenza	1,00
1	S201	S201 - 01	Sostenere e incentivare la rete tra i soggetti che a vario titolo si occupano della povertà (sostegno alimentare, distribuzione vestiti, supporto spese primarie, supporto per la ricerca del lavoro)	1,00
13				12,90

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-A4-01	Bandi chioschi (Ufficio Ragioneria/Patrimonio e Catasto)	1,00
1	OP-A4-02	Supporto alle Attività dell'Ufficio di Edilizia Privata (Ufficio Catasto)	1,00
1	OP-A4-03	Imposta di Soggiorno: Nuovo Software su Portale del Comune di Rho	1,00
3			3,00

Area 5 - Pianificazione territoriale

	STRATEGIA	NR. OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO STRATEGICO	Grado di realizzazione
1	S402	S402 - 02	Implementare le attività del "SUAP Associato Nord-Ovest Milano" per l'avvio delle piccole e medie imprese, favorendo anche l'incontro tra aziende del territorio e istituti professionali	1,00
1	S101	S101 - 27	Aggiornare/adottare ii regolamenti/provvedimenti gestionali necessari in tema di viabilità e sosta	1,00
1	S102	S102 - 07	Coordinamento delle attività e dei progetti oggetto di finanziamento (PNRR e altri)	1,00
1	S202	S202 - 21	Migliorare e implementare le attività del Distretto Urbano del Commercio (DUC), tenendo conto dell'effettiva consistenza del tessuto commerciale della città nell'ottica di raggiungere un'equa proporzione degli eventi di attrattività che favoriscano il commercio di vicinato e un rinnovato piano della mobilità	1,00
1	S301	S301 - 06	Analisi e revisione del sistema della sosta e dei parcheggi con particolare riguardo alla fruizione del centro e all'implementazione della mobilità pedonale e della micromobilità con ipotesi di potenziamento delle aree a parcheggio e il completamento dei parcheggi perimetrali	1,00
1	S301	S301 - 15	Realizzare le condizioni per una ciclabilità diffusa e itinerari ciclabili sicuri e di qualità a favore del centro e verso le frazioni, attraverso l'adesione al BICIPLAN di Città Metropolitana di Milano	1,00

1	S301	S301 - 16	Redigere il Piano della Mobilità Sostenibile di Rho, ponendo al centro l'esigenza di mobilità delle persone e una circolazione pedonale e veicolare in sicurezza. Focus speciale su MIND e collaborazione con Arexpo e Landlease per la ricerca di soluzioni innovative	1,00
1	S301	S301 - 17	Redigere il Piano generale Traffico Urbano (PGTU) quale strumento operativo per gli interventi del breve- medio periodo	1,00
1	S301	S301 - 18	Elaborare proposte per il completamento della Zona a Traffico Limitato nel centro storico, studiando la fattibilità di uno snellimento del traffico in piazza Visconti e via Porta Ronca propedeutica alla realizzazione della nuova sistemazione degli spazi pubblici	1,00
1	S301	S301 - 19	Fluidificare il traffico veicolare sull'attraversamento di via Ratti e realizzare un attraversamento ciclopedonale del Sempione tra via Ratti e via Lainate connesso con le piste ciclabili esistenti	1,00
1	S301	S301 - 20	Realizzare, in prossimità delle scuole, strade scolastiche con priorità alla mobilità lenta	1,00
1	S301	S301 - 21	Ampliare le aree a "mobilità locale" con istituzione di aree 30km/h per evitare il traffico di attraversamento	1,00
1	S301	S301 - 22	Presidiare il processo di riorganizzazione del trasporto pubblico in capo all'Agenzia con l'obiettivo di raggiungere un ottimale livello di efficientamento, capillarità e flessibilità degli orari di servizio	1,00
1	S301	S301 - 23	Implementare l'efficacia e l'attuazione del Piano di Governo del Territorio (PGT)	1,00
1	S302	S302 - 03	Promuovere la comunicazione e l'accessibilità alle informazioni relative all'attività urbanistica ed edilizia	1,00
1	S302	S302 - 11	Incentivare progetti di sharing di biciclette, monopattini e auto elettriche	1,00

1	S301	S301 - 10	Promuovere una maggiore e migliore fruibilità ciclo-pedonale di parchi e campagne attraverso cartellonistica turistica con indicazione percorsi, manutenzione, installazione di punti per manutenzione delle biciclette (pompa e attrezzi), arredo rurale e organizzazione di eventi, anche diffondendo una maggiore conoscenza di tali percorsi tra la cittadinanza. Estendere il progetto di Bicipolitana realizzando nuove direttrici di attraversamento cittadino. Creare percorsi pedonali tra i punti di interesse con apposita segnaletica	1,00
1	S302	S302 - 12	Applicare tecnologie innovative in tema di controllo del traffico	1,00
1	S102	S102-06	Piano strategico della Smart City	1,00
1	S101	S101 - 02	Realizzare il riordino dell'archivio comunale attraverso le fasi di selezione, scarto, censimento e ricondizionamento dei faldoni e ricognizione altri depositi documentali al fine di realizzare una corretta conservazione documentale	1,00
1	S401	S401-04	Rilanciare l'Agenzia dell'abitare, mettendo a sistema gli immobili sfitti dei privati con contratti a canone concordato; Promuovere nuovi modelli di abitare (es. housing sociale) per studenti universitari e locazioni temporanee	1,00
1	S302	S302-25	Attuazione progetto Spugna redatto da CMM e CAP che sul territorio comunale di Rho	1,00
22				22,00

	NR.	OBIETTIVI OPERATIVI 2023	Grado di realizzazione
1	OP-A5 - 01	Organizzare e gestire il tavolo mobilità	1,00
1	OP-A5 - 02	Istruire domande di finanziamento edifici di culto	1,00
1	OP-A5 - 03	Istruire stralci funzionali attuativi Programma Integrato di Intervento MIND	1,00
1	OP-A5 - 04	Ottimizzare l'accesso agli atti relativo alle pratiche edilizie	1,00
1	OP-A5 - 05	Implementare controlli sul territorio, anche collegati ai bonus fiscali in un'ottica di marketing territoriale	1,00
1	OP-A5 - 06	Implementare le attività del "SUAP Associato Nord-Ovest Milano"	1,00
1	OP-A5 - 07	Promuovere la comunicazione con gli utenti, tramite il sito e portale dedicato, e facilitarne l'accesso ai servizi (Pianificazione, Mobilità, SUE, SUAP e Commercio)	1,00
1	OP-A5 - 08	Organizzare e strutturare l'ufficio espropri	1,00
1	OP-A5 - 09	Revisione della toponomastica e dei numeri civici	0,90
1	OP-A5 - 10	Riorganizzazione servizio appuntamenti e assistenza telefonica per miglioramento servizio ed aumento dell'efficacia	1,00
1	OP-A5 - 11	Riorganizzare il workflow delle pratiche SUE per mantenere/migliorare la tempistica di espletamento delle pratiche	1,00
11			10,90

PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Misurazione performance individuale - *sintesi*

AREA DI RESPONSABILITÀ	RESPONSABILE	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
Segretario generale	Matteo Bottari	99/100
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	Emanuela Marcoccia	99/100
Area 2 - Servizi alla Persona	Francesco Reina	99/100
Area 3 - Lavori Pubblici	Anna Paola Menotti	99/100
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	Vittorio Dell'Acqua	99/100
Area 5 - pianificazione territoriale	Luigi Fregoni	99/100
Polizia Locale	Antonino Frisone	99/100

Matteo Bottari - Segretario Generale

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
1	FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA	<p>Svolgimento delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza orientate allo sviluppo di progetti innovativi e intersettoriali.</p> <p>Sviluppo di attività di formazione interna, di proposte di sviluppo organizzativo e tecnico e di miglioramento intersettoriale ed (eventualmente) anche intercomunale.</p> <p>Indicatori di risultato: Conferenza Dirigenti: almeno 2 riunioni mensili n° proposte di sviluppo approfondite e realizzate con Giunta e Dirigenti (resoconto quanti-qualitativo).</p>	dic-23	30	1,00	30,00
1	PRIVACY Attività di Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer DPO)	<p>Garantire l'adeguatezza delle procedure di trattamento dei dati attraverso un aggiornamento continuo del sistema di gestione attualmente in essere.</p> <p>Attività di consulenza costante sulle informative privacy per i principali servizi comunali.</p>	dic-23	20	1,00	20,00

1	ANTICORRUZIONE	<p>Coordinamento e sviluppo delle principali attività previste nel Piano Anticorruzione.</p> <p>Relazione Controlli.</p> <p>Sessioni di lavoro per una condivisione in sede politica del PTPC</p> <p>Integrazione del Piano Anticorruzione nel nuovo PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione).</p>	dic-23	30	1,00	30,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	<p>Supervisione e coordinamento revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato.</p> <p>Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.</p>	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p>Supervisione e coordinamento del rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente" (in collaborazione con Area 1).</p>	dic-23	10	1,00	10,00
5				100		99

Emanuela Marcoccia Direttore Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	COORDINAMENTO PROGETTI DIGITALIZZAZIONE PNRR	<p>Coordinamento delle attività e dei progetti di digitalizzazione del PNRR</p> <p>Monitoraggio cronoprogrammi</p> <p>Affidamenti sul mercato</p> <p>Rendicontazione tramite il portale PA Digitale 2026</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>1. Acquisizione del 100% dei potenziali finanziamenti disponibili.</p> <p>2. Rispetto del cronoprogramma dei singoli progetti.</p>	dic-23	30	1,00	30,00
1	PERSEGUIRE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE ATTRAVERSO STRUMENTI INNOVATIVI	<p>Potenziamento dell'organico dell'Ente attraverso specifici piani di reclutamento e mobilità del personale favorendo modelli innovativi di selezione.</p> <p>Piano di sviluppo delle risorse umane che comprenda un'analisi dei fabbisogni formativi e Nuova metodologia di valutazione</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>1. Proposte di assunzione per il 50% delle posizioni pianificate per il 2023;</p> <p>2. Report piano sviluppo risorse umane previa analisi organizzativa;</p> <p>3. Proposta nuova metodologia di valutazione delle performance adeguata all'introduzione del PIAO.</p>	dic-23	20	1,00	20,00

1	TRANSIZIONE DIGITALE - COORDINAMENTO DEL SUO PIANO DI SVILUPPO	<p>Coordinamento ed aggiornamento del Piano di sviluppo della transizione digitale</p> <p>Sviluppo operativo di alcuni progetti strategici (sedute consiglio comunale, notificazioni, promozione utilizzo Domicilio Digitale):</p> <p>1. Individuazione soluzione tecnologica integrata per la gestione informatizzata delle sedute consiliari; 2. Relazione dei progetti intrapresi e stato di attuazione.</p>	ott-23	30	1,00	30,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	<p>Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato.</p> <p>Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.</p>	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p>Collaborazione alla supervisione del Segretario generale.</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente".</p> <p>Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%-90%), incompletezza dopo rilievi (0-40%).</p>	dic-23	10	1,00	10,00
5				100		99,00

Francesco Reina Direttore Area 2 - Servizi alla Persona

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DELLO SPORT	Approvazione in Consiglio comunale del nuovo Regolamento.	dic-23	25	1,00	25,00
1	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	Organizzazione e realizzazione della partenza della gara ciclistica "Milano Torino 2023".	mar-23	20	1,00	20,00
1	PROGETTO "CASA ITACA"	Sviluppare revisione del progetto di investimento, per conseguire un'ottimizzazione dei posti letto di Casa Itaca o incrementando i posti letto disponibili.	dic-23	20	1,00	20,00
1	AMPLIAMENTO SISTEMA MESSA ALLA PROVA	Individuare nuovi soggetti e procedere alla stipula dei relativi protocolli d'intesa e rinnovo convenzione con Tribunale Milano Indicatore di risultato: Incremento di almeno 2 postazioni.	dic-23	15	1,00	15,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.	nov-23	10	0,90	9,00



1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente": Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%- 90%),incompletezza dopo rilievi (0-40%).	dic-23	10	1,00	10,00
6				100		99,00

Anna Paola Menotti Direttore Area 3 - Lavori Pubblici

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	<p>APPLICAZIONE CONCRETA DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</p>	<p>Aggiornamento modulistica per affidamento incarichi di servizi, lavori e forniture - inclusi i servizi di ingegneria e di architettura - non di competenza della CUC - per garantire la continuità dell'attività amministrativa tenuto conto dell'entrata in vigore del nuovo codice di contratti in data 01.07.2023:</p> <p>1. Redazione di atti amministrativi tipo (determina a contrarre, determina di affidamento)</p> <p>2. Redazione di fogli patti e condizioni tipo per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture</p> <p>3. Redazione di capitolati d'oneri tipo per affidamenti di servizi di ingegneria e di architettura</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulistica per determina di affidamento ed autocertificazioni da inviare alla Ditte lavori, servizi e forniture: entro 31 luglio 2023 - Fogli patti e condizioni tipo per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture entro fine luglio 2023 - Capitolato d'oneri per affidamento servizi di collaudo: entro 20 luglio 2023 - Capitolato d'oneri progettazione e direzione lavori: entro fine luglio 2023. 	lug-23	20	1,00	20,00

1	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO CANTIERI PNRR	<p>Coordinamento delle attività e monitoraggio dei cantieri oggetto di finanziamento del PNRR</p> <p>1. Espletamento di riunioni periodiche in cantiere</p> <p>2. Monitoraggio tempistica cantieri</p> <p>3. Rendicontazione al tavolo di coordinamento PNRR</p> <p>Indicatore di risultato: 2 verbali di riunione/mese.</p>	dic-23	30	1,00	30,00
1	ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DELLA CUC	<p>Redazione atti di gara ed espletamento gare finanziati con fondi PNRR :</p> <p>- Lavori di Realizzazione nuovo refettorio a servizio della scuola Federici di via Mazzo e Medaglie d'Oro di via Terrazzano.</p> <p>Indicatore: aggiudicazione lavori entro il 31.08.2023.</p>	ago-23	20	1,00	20,00
1	NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI ALLE FUNZIONE TECNICHE	<p>Coordinamento tra aree per redazione proposta di nuovo regolamento incentivi alle funzioni tecniche.</p> <p>Indicatore: invio bozza ai dirigenti per condivisione entro il 31.10.2023.</p>	ott-23	10	1,00	10,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	<p>Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato</p> <p>Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.</p>	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente"</p> <p>Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%-90%), incompletezza dopo rilievi (0-40%).</p>	dic-23	10	1,00	10,00
6				100		99,00

Vittorio Dell'Acqua Direttore Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	REVISIONE REGOLAMENTI DI SETTORE	Revisione e messa a punto dei Regolamenti comunali relativi alla Contabilità e alle Entrate dell'Ente, con particolare riguardo al prossimo nuovo insediamento di attività presso il sito di MIND.	dic-23	30	1,00	30,00
1	PREDISPOSIZIONE IN TERMINI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Approvazione del Bilancio di Previsione entro il 28.02.2024. Approvazione del Rendiconto della Gestione entro il 30.04.2024.		30	1,00	30,00
1	AZIONI PER LA RIDUZIONE DELLA MOROSITA' SUI CANONI ALLOGGI ERP	1. Verifica n. 50 posizioni di inquilini morosi al fine dell'attivazione di procedure coattive di recupero del credito o sfratto; 2. Regolamento Commissione per applicazione Morosità incolpevole.	dic-23	10	1,00	10,00
1	REVISIONE DEL 'CRUSCOTTO' DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	Analisi per la realizzazione di un nuovo 'Cruscotto' sulle società e organismi partecipati al fine di aggiornare e semplificare la resa dello strumento esistente.	dic-23	10	1,00	10,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato. Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente" Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%-90%),incompletezza dopo rilievi (0-40%).	dic-23	10	1,00	10,00
6				100		99,00

Luigi Fregoni Direttore Area 5 - Pianificazione territoriale

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	COORDINAMENTO PROGETTI PNRR	Coordinamento delle attività e dei progetti oggetto di finanziamento del PNRR 1. Individuazione di tutte le interferenze e di tutti i soggetti necessari alla risoluzione delle criticità 2. Coordinamento di tutti i servizi, gli enti e di tutti gli stakeholder coinvolti nei progetti 3. Programmazione degli interventi, delle soluzioni temporanee, dei flussi e delle rendicontazioni.	dic-23	30	1,00	30,00
1	SVILUPPO SUAP ASSOCIATO	Ridefinizione degli aspetti convenzionali con tutti i Comuni associati in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e sviluppo del progetto di nuovi servizi a supporto delle attività del territorio condiviso da tutti i Comuni coinvolti. Indicatore di risultato: Approvazione in GC del progetto e della Bozza di Convenzione.	dic-23	30	1,00	30,00
1	ATTUAZIONE PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA 'Ponti e cerniere'	Coordinamento di tutte le attività e della Cabina di Regia Rispetto del cronoprogramma della Strategia convenzionata con Regione Lombardia.	dic-23	10	1,00	10,00
1	ANALISI FATTIBILITA' DEL SERVIZIO DI SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE) ASSOCIATO CON ALTRI COMUNI DEL TERRITORIO	Predisposizione dello studio di fattibilità da presentare alla Giunta Comunale per la costituzione di un SUE associato con i Comuni del Territorio.	dic-23	10	1,00	10,00

1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente" Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%-90%),incompletezza dopo rilievi (0-40%).	dic-23	10	1,00	10,00
6				100		99,00

Antonino Frisone - Comandante Corpo Polizia Locale

n.	Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
1	ATTUALIZZAZIONE PRESIDIO TERRITORIO SECONDA FASE EVOLUTIVA	<p>Incremento sicurezza stradale, di concerto con l'Ufficio Mobilità, risolvendo, attraverso uno studio di fattibilità e tramite i risultati acquisiti empiricamente, le criticità viarie cittadine, e realizzando un programma operativo di controlli alle infrazioni al Codice della strada migliorativo rispetto alla situazione attuale. Indicatori di risultato: Studio di fattibilità volto ad un più adeguato utilizzo di strumentazioni utili a reprimere le condotte pericolose per la vita, l'incolumità personale e la conservazione dei beni. Monitoraggio della situazione attuale e confronto con i risultati prodotti nel corso del 2023 nel campo delle infrazioni al codice della strada.</p>	dic-23	40	1,00	40,00

1	CONTRASTARE LE ATTIVITA' ECONOMICHE CRIMINALI IN COOPERAZIONE CON LE FORZE DELL'ORDINE STATALI	Programmazione e conseguente esecuzione di controlli mirati in cooperazione con le Forze dell'Ordine Statali (Carabinieri e Polizia dello Stato e d'intesa con il Sindaco) volti a contrastare il fenomeno dell'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico Rhodense; attività di coordinamento con l'Agenzia per i beni confiscati alla Criminalità Organizzata al fine del monitoraggio, già oggetto di intesa. Indicatore di risultato: Intese e conseguenti interventi in cooperazione con le FF.OO. Statali.	dic-23	40	1,00	40,00
1	PROGETTO 'BILANCIO SOCIALE DI MANDATO'	Revisione degli obiettivi strategici desunti dal Programma di mandato Descrizione e popolamento del sistema di indicatori connesso con l'Agenda ONU 2030.	nov-23	10	0,90	9,00
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti informatici sul sito "Amministrazione trasparente" Indicatore: assenza di rilievi (100%); rilievi (50%-90%),incompletezza dopo rilievi (0-40%).	dic-23	10	1,00	10,00
4				100		99

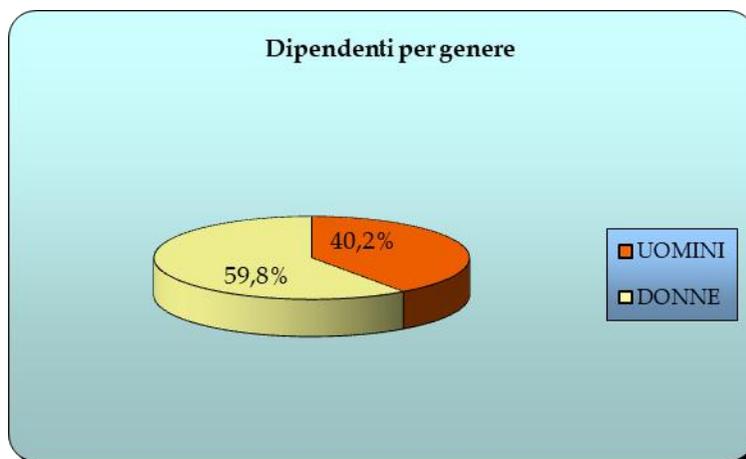
ANALISI DI GENERE AL 31.12.2023

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RHO AL 31.12.2023

I dipendenti in servizio presso il Comune di Rho alla data del 31 dicembre 2023 sono n. 257 a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato di cui un Dirigente ex art. 110 TUEL e n. 1 Portavoce del Sindaco ex Art. 90 TUEL.

DIPENDENTI RUOLO E TEMPO DETERMINATO	
n. dipendenti	259
n. uomini	104
n. donne	155

La composizione per genere mostra una prevalenza delle donne (59.80% dei dipendenti) sugli uomini (40.20% dei dipendenti).

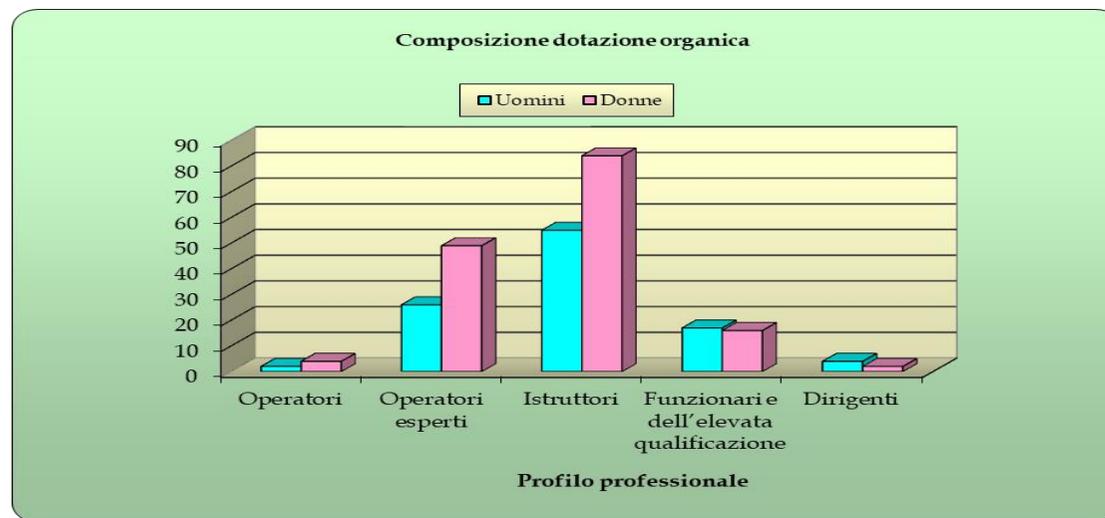


La composizione per Profilo professionale dell'organico del Comune di Rho è la seguente:

COMPOSIZIONE DOTAZIONE ORGANICA		
Categoria	Uomini	Donne
Operatori	2	4
Operatori esperti	26	49
Istruttori	55	84
Funzionari e dell'elevata qualificazione	17	16
Dirigenti	4	2
Totali	104	155

I Dirigenti sono composti da n. 4 Dirigenti di ruolo e n. 2 Dirigenti a tempo determinato uomini ex art. 110 comma 1 - TUEL di cui un esterno e n. 1 interno Funzionario di ruolo in aspettativa per incarico Dirigenziale.

Tra i Funzionari e dell'elevata qualificazione è ricompresa n. 1 donna Portavoce del Sindaco ex art 90 TUEL



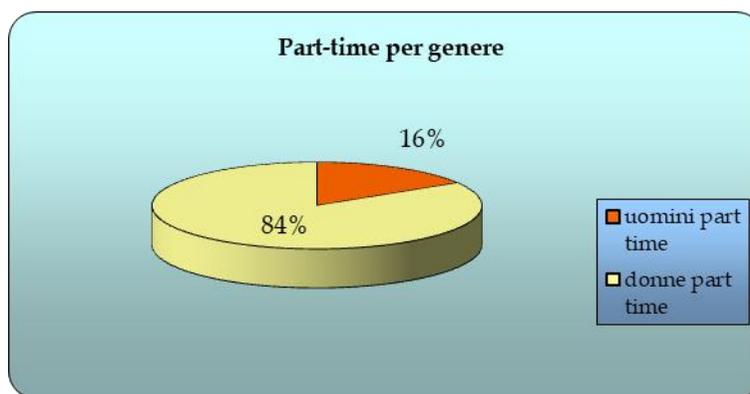
PART-TIME

Alla data suddetta, i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono n. 37, pari al 14,28% del totale dei dipendenti in servizio.

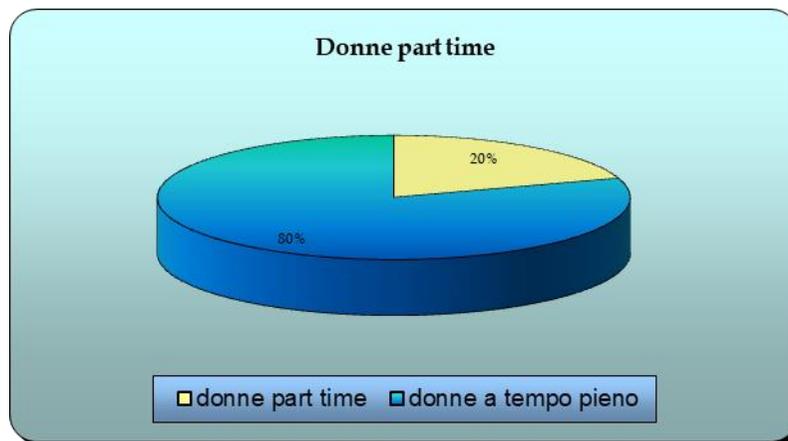
DIPENDENTI	
n. dipendenti	259
n. dipendenti part-time	37
% dipendenti part-time	14,28%

La composizione per genere mostra una netta prevalenza delle donne nell'utilizzo di tale istituto contrattuale. Infatti, su n. 37 dipendenti a tempo parziale, 31 sono donne (pari all'84%) e 6 sono uomini (pari al 16%).

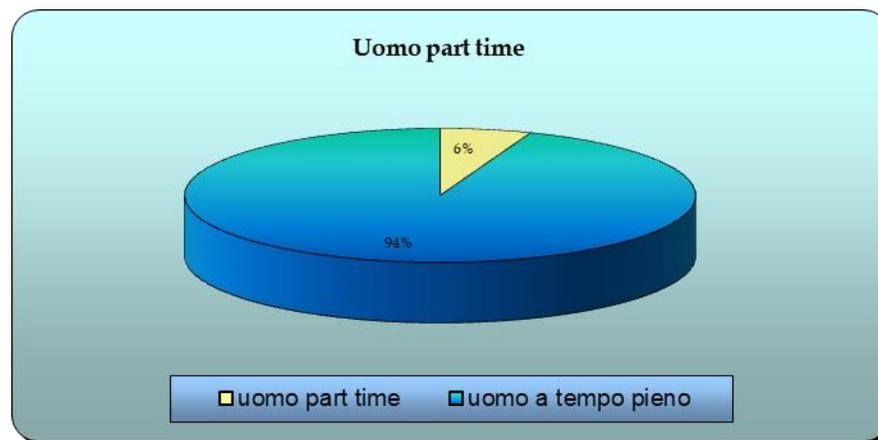
DIPENDENTI	
n. dipendenti part-time	37
n. dipendenti part-time donne	31
n. dipendenti part-time uomini	6



Come detto, le donne in servizio a tempo indeterminato nell'Ente sono n. 154 e n. 1 dipendente a tempo determinato. Di queste, 31 sono a tempo parziale, per una quota pari al 20% delle stesse.



Gli uomini a tempo indeterminato sono n. 103 e n. 1 dipendente a tempo determinato. Di questi, 6 sono a tempo parziale, per una quota pari al 6% degli stessi.



Il dato evidenzia, dunque, che sono in maggioranza dipendenti di sesso femminile ad usufruire dell'orario di lavoro a tempo parziale, per meglio conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative.

Il dipendente può richiedere una delle seguenti tipologie di part-time:

- ❑ Con prestazione lavorativa pari a 30 ore settimanali
- ❑ Con prestazione lavorativa pari a 18 ore settimanali

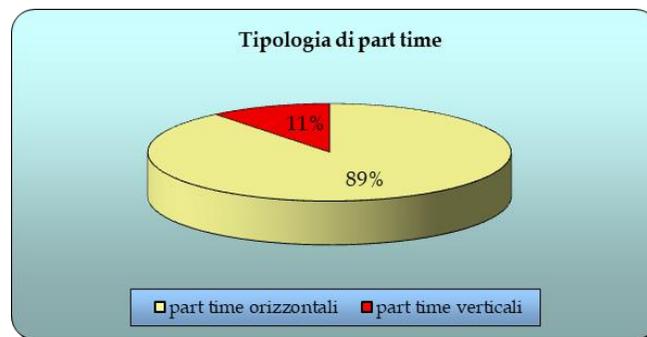
In passato, i dipendenti potevano osservare un'articolazione oraria di 24 ore settimanali; pertanto, n. 2 dipendenti sono ancora in servizio con questa tipologia di part-time.

Per tutte le tipologie di lavoro a tempo parziale sopra elencate, può essere osservata un'articolazione oraria di tipo:

- ❑ Orizzontale: prestazione lavorativa tutti i giorni lavorativi settimanali previsti
- ❑ Verticale: prestazione lavorativa solo in alcuni giorni della settimana.

Sul totale dei dipendenti a tempo parziale, l'89% osserva un'articolazione oraria di tipo orizzontale ed il 11% quella verticale.

TIPOLOGIA DI TEMPO PARZIALE	
n. dipendenti part-time	37
n. dipendenti con part-time orizzontale	33
n. dipendenti con part-time verticale	4



Nelle due tipologie di part time orizzontale e verticale , le donne prevalgono sugli uomini, come mostra la tabella sotto riportata.

Tipologie part time	Uomini	Donne
Dipendenti con part time orizzontale	4	29
Dipendenti con part time verticale	2	2

È anche prevista la possibilità di lavorare solo per sei mesi continuativi all'anno, interrompendo l'attività lavorativa nei successivi sei mesi (part time al 50%), di questa modalità ne usufruisce n. 1 dipendente uomo.

La citata disposizione contrattuale prevede, altresì, la reversibilità dal rapporto di lavoro a tempo parziale, nei termini sottoindicati:

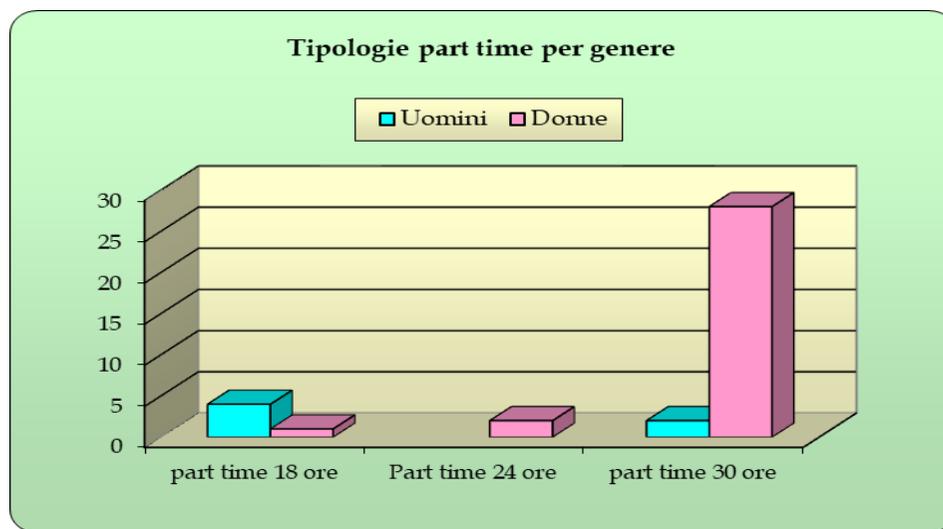
1. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico;
2. I dipendenti che hanno trasformato il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale possono chiedere di ritrasformare il proprio rapporto di lavoro verso il tempo pieno trascorso un biennio dalla data della trasformazione a tempo parziale, anche in sovrannumero oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

Ai dipendenti che svolgono attività lavorativa con regime di lavoro a tempo parziale non si applicano i seguenti istituti:

- Servizio mensa presso esercizi in convenzione, fatta eccezione per il lavoro a tempo parziale di tipo verticale
- Conferimento di posizione organizzativa

Le posizioni dirigenziali non possono essere ricoperte da personale con contratto di lavoro a tempo parziale.

Part time 18 ore		Part time 24 ore		Part time 30 ore	
Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
4	1	0	2	2	28



I dati suddetti evidenziano una forte preferenza delle donne ad optare per il regime di lavoro a tempo parziale a 30 ore settimanali. Tale istituto consente, infatti, di avere maggior tempo a disposizione per le esigenze familiari senza avere parallelamente una significativa riduzione stipendiale. La maggior parte dei dipendenti con questa tipologia contrattuale osserva un'articolazione oraria che non prevede i rientri pomeridiani.

Il dipendente interessato può avanzare istanza di trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale in due momenti dell'anno: giugno e dicembre. La tipologia di part-time e l'articolazione oraria vengono concordate dal dipendente con il proprio dirigente. La trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire nella misura massima del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna area professionale (area degli operatori, area degli operatori esperti, area degli istruttori, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione). La percentuale può essere elevata di un 10% massimo, in presenza di gravi e documentate esigenze familiari.

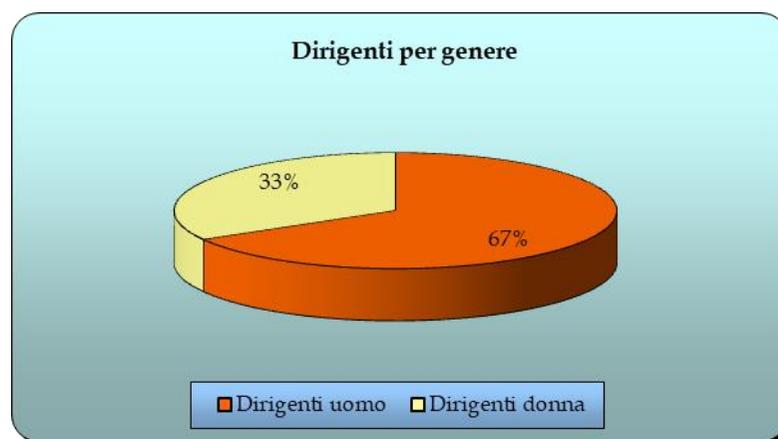
Ai sensi della legge n. 662/96, così come modificata dalla Legge n. 133/08, le richieste di part time possono non essere accolte dal datore di lavoro per esigenze di servizio.

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E QUADRO

Presso l'Amministrazione comunale di Rho sono in servizio n. 6 dirigenti, 4 a tempo indeterminato e n. 2 dirigenti con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000 - di cui un esterno e n. 1 interno Funzionario in aspettativa per incarico Dirigenziale. Come già precisato, i dirigenti devono essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno, in funzione del ruolo di responsabilità ad essi demandato.

La suddivisione per genere del predetto personale è di seguito rappresentata:

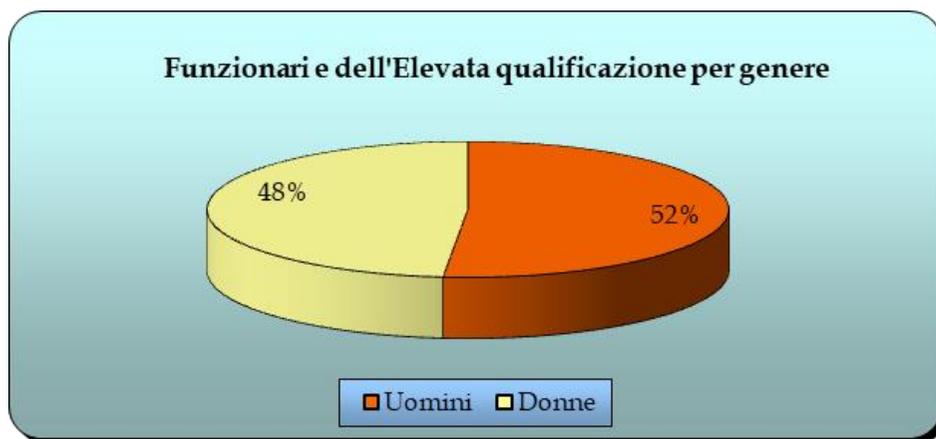
Dirigenti per genere		
Dirigenti uomo	4	67%
Dirigenti donna	2	33%



Il Vice-Segretario generale è di sesso femminile, mentre il Sindaco è di sesso maschile, così come il Segretario comunale.

Passando al livello dei quadri, nel profilo professionale dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione la presenza maschile e quella femminile sostanzialmente si equivalgono. Su un totale di n. 36 dipendenti inquadrati in questa categoria contrattuale, n. 19 sono donne (pari al 53%) di cui un tempo determinato ex art. 90 TUEL e n. 17 sono uomini (pari al 47%).

Personale Funzionari e dell'Elevata qualificazione		
Uomini	17	47%
Donne	16	53%

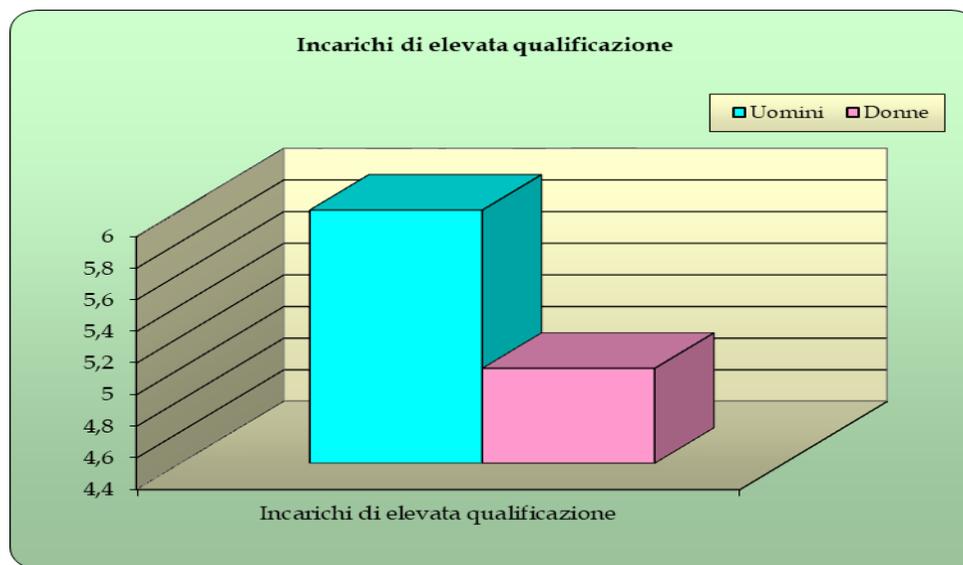


Nel profilo professionale in oggetto, sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale n. 1 uomo con contratto a 18 ore settimanali e n. 1 donna con contratto a 30 ore settimanali.

Il personale in quadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione non può operare in regime di part time.

L'attribuzione dei predetti incarichi di elevata qualificazione denota una lievissima prevalenza a favore degli uomini. Infatti, degli 11 incarichi esistenti, 6 sono attribuiti a dipendenti di sesso maschile e 5 a dipendenti di sesso femminile. Ciò si spiega con l'elevata concentrazione dei predetti incarichi nell'area tecnica (4 incarichi), dove la presenza maschile è superiore a quella femminile.

Incarichi di Elevata qualificazione per genere		
	Uomini	Donne
Incarichi di elevata qualificazione	6	5



Di seguito, si riporta la distribuzione per genere del personale presso alcuni servizi dell'Ente:

PERSONALE PER TIPOLOGIA UFFICIO			
Ufficio/Servizio	Uomini	Donne	Totale
Personale e Controllo di Gestione	0	10	10
Assistenza sociale	1	9	10
Biblioteca	2	10	12
Ragioneria	3	8	11
Educazione all'infanzia		6	6
Sistema informativo	2		2
Servizi demografici (back office)	3	13	16
Sportello del cittadino		17	17
Polizia locale agenti	26	11	37
Istruttori tecnici	18	8	26

PERSONALE IN ASPETTATIVA PER MATERNITÀ/PATERNITÀ E ALTRI CONGEDI

Dall'01.01.2023 al 31.12.2023, n. 23 dipendenti si sono assentati dal servizio usufruendo di vari congedi. La tabella sotto riportata fornisce il dettaglio della durata dell'assenza dal servizio:

PERSONALE IN CONGEDO/ASPETTATIVE - VARI PERMESSI - ANNO 2023		
Dipendente	N. Giorni	Tipologia permesso
1	18	CONGEDO STRAORDINARIO art. 42 dlv 151/01
2	1	Congedo per Cure art. 7 D.L.gs 119/2011
3	14	Congedo per Cure art. 7 D.L.gs 119/2011
4	122	CONGEDO PARENTALE 30%
5	30	Congedo per Cure art. 7 D.L.gs 119/2011
6	15	CONGEDO MATRIMONIALE
7	15	CONGEDO MATRIMONIALE
8	29	CONGEDO PARENTALE 100%
9	2	Congedo per Cure art. 7 D.L.gs 119/2011
10	15	CONGEDO PARENTALE 100%
11	13	CONGEDO PARENTALE 100%
12	8	CONGEDO PARENTALE 30%
13	182	ASPETTATIVA NON RETRIBUITA
14	30	CONGEDO PARENTALE 100%
15	24	CONGEDO STRAORDINARIO art. 42 dlv 151/01
16	6	CONGEDO MATERNITA'
17	73	CONGEDO STRAORDINARIO art. 42 dlv 151/01

Si fa osservare che hanno fatto ricorso a tali tipologie di permesso, sotto la forma di permessi giornalieri, n. 14 donne e n. 3 uomini.

In particolare sono stati usufruiti:

- n. 30 giorni per congedo matrimoniale da parte di n. 2 dipendenti n. 1 donna e n. 1 uomo;
- n. 182 giorni di aspettativa da parte di n. 1 dipendente uomo;
- n. 47 giorni di congedo per cure per invalidi - art 7 D.Lgs. 119/2011 da parte di n. 4 dipendenti donne;
- n. 6 giorni di congedo di maternità da parte di una dipendente;
- n. 130 giorni per congedo parentale al 30% da parte di n. 2 donne;
- n. 115 giorni per congedo straordinario ex art. 42 (assistenza familiare disabile Legge 104) da parte di n. 3 dipendenti donne;
- n. 87 giorni di congedo parentale al 100% da parte di n. 1 dipendente uomo e n. 3 dipendenti donne.

LAVORO AGILE

A seguito dell'emergenza epidemiologico-sanitaria da Covid-2019, a partire dal mese di marzo 2019, in applicazione dei DPCM governativi, questa Amministrazione comunale ha introdotto il Lavoro agile semplificato per tutti i dipendenti la cui attività lavorativa era compatibile con la nuova modalità.

Successivamente, nell'ambito delle previsioni del DPCM che ha disposto l'interruzione del lavoro agile di emergenza e che ha stabilito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, l'Amministrazione ha consentito la possibilità di prosecuzione del lavoro agile solo in presenza di documentate e rilevanti situazioni di necessità per quei dipendenti per i quali fosse stata accertata, da apposita commissione medica, una situazione di disabilità grave per sé o proprio familiare con riconoscimento delle prerogative di cui al comma 3, art. 3 della Legge n. 104/92 (nel limite di due giorni di lavoro agile a settimana e tre in presenza).

I dipendenti in lavoro agile al 31/12/2023 sono riportati nella tabella che segue, che mostra come l'istituto sia fruito in netta prevalenza da dipendenti donne.

A seguito dell'emergenza epidemiologico-sanitaria da Covid-2019, a partire dal mese di marzo 2019, in applicazione dei DPCM governativi, questa Amministrazione comunale ha introdotto il Lavoro agile semplificato per tutti i dipendenti la cui attività lavorativa era compatibile con la nuova modalità.

Successivamente, nell'ambito delle previsioni del DPCM che ha disposto l'interruzione del lavoro agile di emergenza e che ha stabilito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, l'Amministrazione ha consentito la possibilità di prosecuzione del lavoro agile solo in presenza di documentate e rilevanti situazioni di necessità per quei dipendenti per i quali fosse stata accertata, da apposita commissione medica, una situazione di disabilità grave per sé o proprio familiare con riconoscimento delle prerogative di cui al comma 3, art. 3 della Legge n. 104/92 (nel limite di due giorni di lavoro agile a settimana e tre in presenza).

I dipendenti in lavoro agile al 31/12/2023 sono riportati nella tabella che segue, che mostra come l'istituto sia fruito in netta prevalenza da dipendenti donne.

Dipendenti che usufruiscono lavoro agile al 31 dicembre 2023 nel limite di due giorni a settimana		
uomini	donne	motivazione
0	16	assistenza familiare portatore di handicap

Nella tabella che segue è riportato un dipendenti che, invece, fruisce del lavoro agile a fronte di particolari situazioni personali di salute:

Dipendenti che usufruiscono lavoro agile al 31 dicembre 2023 tutti i giorni della settimana		
uomini	donne	motivazione
1	0	lavoratore fragile

Con delibera n. 150 del 20.07.2021, la Giunta comunale ha approvato il Piano organizzativo del Lavoro agile (POLA) con l'obiettivo di sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro. Il POLA triennio 2021-2023 ha definito un primo livello di pianificazione del lavoro agile ai fini dell'organizzazione della sua applicazione in regime ordinario.

ORARIO DI LAVORO

Gli orari di lavoro degli Uffici amministrativi del Comune di Rho sono i seguenti:

Orario di lavoro e di servizio

Lunedì e Mercoledì	08:00 - 14:00
Martedì e Giovedì	08:00 - 13:00 e 14:00 - 18:30
Venerdì	08:00 - 13:00

Lo Sportello del Cittadino osserva, invece, un orario differenziato, che prevede l'apertura anche al sabato mattina, come di seguito indicato:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì	8:30 - 13:00
Martedì e Giovedì:	8.30 - 13.00 e 14.00 - 18.30
Sabato	8:30 - 12:30

In base alla circolare del 13.12.2022 in materia di orario di lavoro, flessibilità e rilevazione delle presenze i dipendenti possono usufruire di una flessibilità in entrata e uscita in base al proprio profilo professionale e orario di lavoro.

La flessibilità consiste nella possibilità di posticipare l'orario di inizio del lavoro o di anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario di lavoro (c.d. fascia rigida) la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione dell'orario flessibile deve essere recuperato entro i due mesi successivi dalla maturazione dello stesso.

Con l'entrata in vigore del CCNL FL del 16.11.2022 - sono riconosciute ulteriori forme di flessibilità rispetto a quelle previste in via ordinaria, eccezionalmente anche incidendo sulla fascia obbligatoria prevista dalla suddetta circolare.

Le agevolazioni orarie da CCNL FL 21/05/2018 potranno essere riconosciute ai dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Ciascun dipendente ha a disposizione n. 36 ore annue di permessi brevi, che possono essere riconosciuti per un periodo non inferiore a 30 minuti o multipli (es. 5 minuti = 30 minuti di permesso; 35 minuti = 60 minuti di permesso).

I permessi brevi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero ed il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro e non oltre il secondo mese successivo a quello in cui è stato fruito il permesso, secondo modalità individuate dal Dirigente.

PARI OPPORTUNITÀ

Il CUG, all'interno dell'Amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il CUG ha iniziato i propri lavori con la seduta di insediamento del 03/12/2014.

Nell'esecutivo, 4 deleghe assessorili sul totale delle 8 previste, sono esercitate da donne. Le deleghe loro riferite sono:

- Attuazione del programma, Piccole cose, Partecipazione e cittadinanza attiva, Comunicazione, Commercio e attività produttive, Turismo e marketing territoriale, Cimiteri;
- Sviluppo sostenibile, Ambiente e Infrastrutture, Mobilità, Animali, Cultura ed eventi, Teatro;
- Lavori pubblici edifici, Protezione civile, Innovazione e Smart city, Illuminazione pubblica;
- Sport, Affari generali, Servizi al Cittadino, Pari opportunità e conciliazione dei tempi.

COMPARAZIONI SALARIALI PER GENERE

A parità di categoria e di profilo professionale di appartenenza, non esistono differenziazioni salariali per genere, riconoscendo ai dipendenti quanto previsto dai C.C.N.L.

MONITORAGGIO TEMPO PROCEDIMENTI - ANNO 2023

	OGGETTO PROCEDIMENTO	N° PROCEDIMENTI GESTITI ANNO 2023	TEMPO PREVISTO CONFERMARE / MODIFICARE	TEMPO MEDIO EFFETTIVO ANNO 2023	MODALITA' RILEVAZIONE TEMPO CONFERMARE / MODIFICARE
1	RICHIESTA ISCRIZIONE ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE) (data presentazione dichiarazione - data registrazione iscrizione)	267	30 giorni dalla ricezione della richiesta consolare	17,22	Registrazione degli step del procedimento in un cronoprogramma in excel
2	PRATICA PER PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO (data richiesta pubblicazione - pubblicazione)	186	20 giorni	12,4	Registrazione degli step del procedimento in un cronoprogramma in excel
3	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI (data ricevimento istanza al protocollo - data rilascio atti)	46	15 giorni differibili di ulteriori 15 per esigenze tecniche e/o organizzative	13	Registrazione degli step del procedimento in un cronoprogramma in excel
4	ACCESSO CIVICO SEMPLICE (data ricevimento istanza al protocollo - data pubblicazione sul sito comunale)	1	30 giorni	1	Registrazione degli step del procedimento in un cronoprogramma in excel
5	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (data ricevimento istanza al protocollo - data rilascio atti)	2	30 giorni	1	Registrazione degli step del procedimento in un cronoprogramma in excel
6	RICHIESTA ACCESSO AI SERVIZI TARIFFATI PER ANZIANI E DISABILI	114	30 giorni a decorrere dalla data domanda completa	13,69	I tempi vengono calcolati dalla data della domanda completa alla data di comunicazione esito e/o avvio servizio e/o avvio procedimento e inserimento in lista d'attesa
7	DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO	228	60 giorni dalla data di avvio della formazione della graduatoria	54	avvio elaborazione graduatoria/incontri con le famiglie
8	DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA REFEZIONE SCOLASTICA - RIDUZIONE BUONO PASTO	1168	90 giorni dalla data di chiusura delle iscrizioni	immediato	L'utente conosce la quota pasto al momento del perfezionamento dell'iscrizione sul portale gestionale. La quota viene calcolata automaticamente dal sistema sulla base del valore ISEE in corso di validità che inerisce l'utente. L'utente viene informato tramite nota informativa che, in mancanza di tale valore, viene applicata la tariffa massima
9	MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	106	30 giorni	27	media aritmetica sul 10% del totale autorizzate 260 Confronto data protocollo domanda e data rilascio autorizzazione
10	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLA POSA DEI MONUMENTI FUNEBRI IN CAMPO BAMBINI, CAMPO DECENNALE E CAMPO VENTENNALE	40	30 giorni	4,5	media aritmetica - Campionatura di 10% su totale autorizzate 20 - Confronto data protocollo domanda e data rilascio autorizzazione
11	RILASCIO AUTORIZZAZIONI POSA DEI MONUMENTI FUNEBRI PER TOMBE DI FAMIGLIA E DELLE CAPPELLE GENTILIZIE	nessuna richiesta pervenuta	30 giorni	=	media aritmetica
12	RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONI AREE A VERDE	1	30 giorni	10	media aritmetica
13	VERIFICHE INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI	nessuna richiesta pervenuta	30 giorni	=	media aritmetica
14	EMISSIONI MANDATI DI PAGAMENTO CON ATTO DI LIQUIDAZIONE	2017	15 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	5 giorni	a campione da procedura di Contabilità

15	EMISSIONI MANDATI DI PAGAMENTO SENZA ATTO DI LIQUIDAZIONE	8952	a) 25 giorni dal ricevimento della bolletta/utenza; b) in caso di contributi in base alle condizioni stabilite negli atti di assegnazione e, per alcune casistiche, ad avvenuta ricezione della dichiarazione di utilizzo d'uso; c) alla ricezione dei flussi stipendiali	a) 10 giorni b) 5 giorni c) 3 giorni	a) da procedura di Contabilità b) e c) dalle comunicazioni di richiesta di pagamento da parte degli uffici
16	RICHIESTA ASSEGNAZIONE E ACQUISTO TERRENI ED EDIFICI - ASSEGNAZIONI ORTI, ASSEGNAZIONE SPAZI ASSOCIAZIONI, SPAZI COMMERCIALI E PER MERCATINO COMUNALE	3	30 giorni dal ricevimento della richiesta, salvo interruzioni per ulteriori verifiche o indisponibilità del bene	25	dalla richiesta all'assegnazione
17	RIMBORSI IMU	131	180 giorni	111	Registrazione fasi istruttoria in apposito elenco in Excel
18	DOMANDA PER CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	141	30 giorni dell'integrazione	15	software gestionale (archi)
19	DOMANDA DI PERMESSO DI COSTRUIRE	81	60 giorni	143	software gestionale (archi) - media su n. 75% titoli rilasciati - tempistica al lordo delle sospensioni e dei tempi per l'espressione delle valutazioni e dei dovuti pareri (40/60 gg) ovvero richieste dagli interessati.
20	AUTORIZZAZIONE PER MEDIA STRUTTURA DI VENDITA CORRELATA A PROCEDIMENTO EDILIZIO	3	90 giorni	76	software gestionale (archi) media aritmetica
21	RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	476	30 giorni	15	data inoltro domanda/data rilascio contrassegno - tempo medio rilevato a campione sull'intero mese di ottobre 2023
22	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI DI NATURA EDILIZIA	65	30 giorni	5	data inoltro domanda/data rilascio del titolo -tempo medio rilevato sul totale degli atti
23	AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICITA' PERMANENTE SU VEICOLI	1	60 giorni	15	data inoltro domanda /data rilascio tempo rilevato sull'unico atto
24	AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICITA' TEMPORANEA	25	30 giorni	7	data inoltro domanda/data evasione -tempo medio rilevato sul totale degli atti